

<<法律文书写作方法与技巧>>

图书基本信息

书名：<<法律文书写作方法与技巧>>

13位ISBN编号：9787512900943

10位ISBN编号：7512900945

出版时间：2011-5

出版时间：中国人事

作者：廖妍//李凡

页数：399

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<法律文书写作方法与技巧>>

### 内容概要

怎样写法律文书？

翻开由廖妍和李凡编写的这本《法律文书写作方法与技巧》，你就能知道如何写公安机关常用法律文书，检察机关常用法律文书，审判机关常用法律文书，律师及公民常用法律文书，仲裁文书，公证文书和笔录了。

此外，你还可以简要了解到法律文书的特点、作用、类别与写作要求等知识。

## <<法律文书写作方法与技巧>>

### 书籍目录

#### 第一章法律文书概要

##### 第一节法律文书的特点与作用

###### 一、法律文书的特点

###### 二、法律文书的作用

##### 第二节法律文书的类别与写作要求

###### 一、法律文书的类别

###### 二、法律文书的写作要求

#### 第二章公安机关常用法律文书的写作方法与技巧

##### 第一节治安管理文书的写作

###### 一、治安管理处罚决定书

###### 二、治安案件调解书

###### 三、治安管理处罚申诉裁决书

###### 四、劳动教养决定书

##### 第二节强制措施文书的写作

###### 一、呈请拘传报告书

###### 二、呈请拘留报告书

###### 三、取保候审决定书

###### 四、监视居住决定书

###### 五、提请批准逮捕书

###### 六、通缉令

##### 第三节刑事案件立案、结案文书的写作

###### 一、呈请立案报告书

###### 二、呈请破案报告书

###### 三、侦查终结报告

###### 四、起诉意见书

#### 第三章检察机关常用法律文书的写作方法与技巧

##### 第一节立案、批捕法律文书的写作

###### 一、立案决定书

###### 二、批准直接受理决定书

###### 三、批准逮捕决定书

###### 四、逮捕决定书

##### 第二节起诉类文书的写作

###### 一、起诉书

###### 二、不起诉决定书

###### 三、公诉意见书

##### 第三节抗诉类文书的写作

###### 一、刑事抗诉书

###### 二、提请抗诉报告书

###### 三、撤回抗诉决定书

#### 第四章审判机关常用法律文书的写作方法与技巧

##### 第一节刑事法律文书的写作

###### 一、刑事判决书

###### 二、刑事附带民事判决书

###### 三、刑事裁定书

##### 第二节民事法律文书的写作

## <<法律文书写作方法与技巧>>

一、民事判决书

二、民事裁定书

三、民事调解书

第三节行政法律文书的写作

一、行政判决书

二、行政裁定书

三、行政赔偿调解书

第五章律师及公民常用法律文书的写作方法与技巧

第一节提起诉讼文书的写作

一、起诉状

二、自诉状

三、上诉状

四、申诉状

第二节应诉文书的写作

一、答辩状

二、反诉状

三、辩护词

四、代理词

第六章仲裁文书的写作方法与技巧

第一节仲裁文书的特点与作用

一、仲裁文书的特点

二、仲裁文书的作用

第二节仲裁文书的写作要求与方法

一、仲裁文书的写作要求

二、仲裁文书的写作方法

第七章公证文书的写作方法与技巧

第一节公证文书的特点与作用

一、公证文书的特点

二、公证文书的作用

第二节公证文书的写作要求与方法

一、公证文书的写作要求

二、公证文书的写作方法

第八章笔录的制作

第一节笔录的特点与作用

一、笔录的特点

二、笔录的作用

第二节笔录的制作要求与方法

一、笔录的制作要求

二、笔录的制作方法

参考文献

## <<法律文书写作方法与技巧>>

### 章节摘录

版权页：插图：3.文书内容的合法性  
法律文书内容的合法性主要体现在以下四个方面：第一，结构固定化。

法律文书在长期的法律实践过程中逐步形成了相对稳定的体裁和格式，依照法律的规定，按照一定的格式，把特定的内容和项目简明扼要、条清理晰地表达出来，不仅在形式上便于制作、查阅、管理和执行，同时也使法律文书在管理上更加规范化和科学化。

唯有规范的法律文书，才能保证其完整、准确和有效。

最高人民检察院、最高人民法院、公安部、司法部都有公布的诉讼文书样式，必须按照规定的样式制作，从而达到保障国家司法权的统一实施和维护司法公平正义的目的。

不同种类的法律文书，其行文表述的结构大都有固定的格式。

一般来讲，都具备首部、正文、尾部三部分内容。

首部大都由文书标题、文书编号、当事人的身份事项、案由、案件来源等项目内容组成，并按上述次序排列。

正文包括案件事实、处理理由、处理决定（意见）三项内容，是法律文书的核心内容。

尾部一般由交代有关事项、签名、日期、用印、附注事项等内容组成。

第二，用语规范化。

法律文书的用语应当具备准确严谨、庄重简洁的特点。

具体来说，首先，法律文书所选择的语言必须明确清晰，所表达的意思必须是单一的，不能模棱两可、含糊其辞；其次，法律文书的语言风格力求朴实简练，通俗易懂，一般选择中性词汇的语言，不用或少用各种修辞手法，不能滥用文言文，造句多用肯定、陈述、判断句式，少用或不用反问、设问、疑问、感叹等加强语气和感情色彩的句式。

<<法律文书写作方法与技巧>>

编辑推荐

《法律文书写作方法与技巧》为怎样写文书丛书之一。

<<法律文书写作方法与技巧>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>